

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Nr. 20/20839/S.R.O.
DATA 07.07.2025



Către,

Agenția Națională pentru Sport

Domnului Președinte Constantin-Bogdan Matei,

Urmare a solicitării transmise cu adresa nr. 42/03.07.2025 , înregistrată la Secretariatul General al Guvernului cu nr. 17/20075/04.07.2025, vă aducem la cunoștință că a fost analizată și avizată favorabil pentru conformitate **Carta auditului intern** aplicată **în cadrul Agenției Naționale pentru Sport.**

Vă transmitem prezentul ***Aviz favorabil***, în temeiul prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, precum și pct. 6.2.3. din H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Cu deosebită considerație,

SECRETAR GENERAL AL GUVERNULUI,

Ștefan Radu OPREA





AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Nr.43/15.07.2025



APROBAT
PREȘEDINTE
Constantin-Bogdan MATEI

CARTA AUDITULUI PUBLIC INTERN ÎN CADRUL AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU SPORT

București
2025

Cuprins

1.Dispoziţii generale 3
2. Misiunea şi obiectivele Compartimentului Audit Public Intern 3
3. Sfera activitătii auditului public intern 4
4. Competenţa Compartimentului Audit Public Intern 4
4.1. Statutul/Independenţa Compartimentului Audit Public Intern 4
4.2. Atribuţiile Compartimentului Audit Public Intern 5
4.3. Independenţa organizatorică 5
4.4. Obiectivitate individuală 6
4.5. Autoritatea Compartimentului Audit Public Intern 6
4.6. Standardele profesionale 6
5. Responsabilităţile auditorilor Compartimentului Audit Public Intern 7
5.1. Responsabilităţile coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern 7
5.2. Drepturile şi responsabilităţile auditorilor interni 7
6. Metodologia auditului intern 7
6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern 7
6.2. Accesul auditorilor interni la informaţii şi documente 8
6.3. Notificarea entităţii/structurii auditate 8
6.4. Realizarea misiunii la faţa locului 9
6.5. Instrumentele şi tehnicile de audit 9
6.6. Comunicarea rezultatelor 9
6.7. Urmărirea recomandărilor 9
7. Reguli de conduită 10
8. Colaborarea cu auditorii externi 10
9. Dispoziţii finale 10

1. Dispoziţii generale

1.1 Carta auditului public intern este elaborată de Compartimentul Audit Public Intern, avizată de Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Secretariatului General al Guvernului şi aprobată de Preşedintele Agenţiei Naţionale pentru Sport (A.N.S.), în conformitate cu prevederile art.18, alin.(1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările ulterioare.

1.2. Carta auditului intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competenţa şi responsabilităţile auditului intern.

1.3. Carta auditului public intern stabileşte scopul şi sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziţia Compartimentului Audit Public Intern în cadrul A.N.S., prezintă drepturile şi obligaţiile auditorilor care activează în cadrul serviciului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informaţiile şi alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activităţii de audit intern.

1.4. Carta auditului public intern informează despre obiectivele, tipurile de audit şi metodologia de audit intern, stabileşte sistemul de relaţii între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi şi prezintă regulile de conduită etică.

2. Misiunea şi obiectivele Compartimentului Audit Public Intern

2.1. Misiunea Compartimentului Audit Public Intern este de a acorda consultanţă şi asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control şi de guvernanţă, contribuind la obţinerea plusvalorii şi oferind recomandări pentru îmbunătăţirea acestora.

2.2. Compartimentul Audit Public Intern asistă conducerea A.N.S. în realizarea obiectivelor şi furnizează evaluări obiective şi detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficienţa şi eficacitatea activităţilor şi operaţiunilor A.N.S.

2.3. Obiectivul general al auditului intern vizează, în principal, îmbunătăţirea managementului A.N.S. prin furnizare de:

a) activităţi de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza A.N.S. o evaluare independentă şi obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control şi de guvernanţă;
b) activităţi de consiliere, menite să adauge valoare şi să imbunătăţească procesele de guvernanţă din cadrul A.N.S.

2.4. Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern sunt stabilite astfel încât să sprijine A.N.S. în următoarele direcţii:

a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice şi păstrarea patrimoniului;
b) respectarea conformităţii cu prevederile legale;
c) asigurarea unor sisteme contabile şi informatice fiabile;
d) îmbunătăţirea managementului riscului, a controlului şi a guvernanţei;
e) îmbunătăţirea eficienţei şi eficacităţii operaţiilor.

2.5. Serviciile de asigurare se realizează în conformitate cu tipurile de audit public intern reglementate de lege şi pot fi:

a) auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acţiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale şi metodologice care le sunt aplicabile;
b) auditul performanţei, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor şi sarcinilor A.N.S. sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor şi apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

c) auditul de sistem, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere şi control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcţionează economic, eficace şi eficient, pentru identificarea deficienţelor şi formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
d) auditul tehnologiilor informaţionale, care examinează şi evaluează riscurile, politicile, procedurile, operaţiunile, aplicaţiile, managementul datelor şi infrastructura entităţii publice în domeniul tehnologiei informaţiei.

2.6. Serviciile de consiliere furnizate de Compartimentul Audit Public Intern acoperă:
a) furnizarea de consultanţă privind dezvoltarea de noi programe, sisteme şi procese şi/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele şi procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
b) acordarea de asistenţă privind obţinerea de informaţii suplimentare pentru cunoaşterea în profunzime a funcţionării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
c) furnizarea de cunoştinţe teoretice şi practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor şi controlul intern, prin organizarea de cursuri şi seminarii.

3.Sfera activităţii auditului public intern

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activităţile desfăşurate în cadrul Agenţiei Naţionale pentru Sport, atât la nivel central cât şi teritorial (unităţile subordonate), pentru îndeplinirea obiectivelor, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.
3.2. Compartimentul Audit Public Intern auditează, cel puţin odată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
a) activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de A.N.S., din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanţare externă;
b) plăţile asumate prin angajamente bugetare şi legale, inclusiv din fonduri comunitare;
c) administrarea patrimoniului, precum şi vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;
d) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;
e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare şi stabilire a titlurilor de creanţă, precum şi a facilităţilor acordate la încasarea acestora;
f) alocarea creditelor bugetare;
g) sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia;
h) sistemul de luare a deciziilor;
i) sistemele de conducere şi de control intern, precum şi riscurile asociate unor astfel de sisteme;
j) sistemele informatice;
k) elaborarea și punerea în aplicare a strategiilor și politicilor din domeniul sportului.

4.Competenţa Compartimentului Audit Public Intern

4.1. Statutul/Independenţa Compartimentului Audit Public Intern

4.1.1. Compartimentul Audit Public Intern este organizat în subordinea directă a Preşedintelui A.N.S., aşa cum este stabilit prin organigrama A.N.S.

4.1.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern este numit/destituit de către Preşedintele A.N.S., cu avizul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Secretariatului General al Guvernului, în condiţiile legii.

4.1.3. Activitatea de audit intern nu este supusă ingerinţelor (imixţiunilor) externe în ceea ce priveşte definirea sferei sale de intervenţie, realizarea efectivă a lucrărilor şi comunicarea rezultatelor.

4.1.4. Auditul public intern nu are în vedere efectuarea activităţilor specifice procedurilor de control/inspecţie al căror scop este cercetarea efectelor producerii unui anumit eveniment, sancţionarea persoanelor responsabile şi propunerea de măsuri pentru recuperarea prejudiciilor.

4.2. Atribuţiile Compartimentului Audit Public Intern

4.2.1. Prin atribuţiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4.2.2. Principalele atribuţii ale Serviciului Audit Public Intern, definite în conformitate cu atribuţiile stabilite în cadrul de reglementare, sunt:

a) elaborează şi implementează normele metodologice şi procedurile de audit specifice A.N.S., cu avizul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Secretariatului General al Guvernului (S.G.G.);
b) elaborează Planul multianual de audit public intern, pe o perioadă de 4 ani şi, pe baza acestuia, Planul anual de audit public intern, propune modificarea planului de audit intern ori de câte ori apar modificări legislative sau organizatorice sau la solicitarea Preşedintelui A.N.S., a structurii de audit din cadrul S.G.G. de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit intern;
c) efectuează misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemul de management financiar şi control al A.N.S. sunt transparente şi conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate, şi face recomandări pentru îmbunătăţirea acestora, dacă este cazul;
d) desfăşoară misiuni de audit ad-hoc, cu caracter excepţional, în baza ordinului de serviciu şi cu aprobarea Preşedintelui A.N.S., în baza procedurii stabilite prin normele metodologice specifice activităţii de audit intern;
e) raportează imediat Preşedintelui A.N.S. şi structurii de control intern abilitate iregularităţile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
f) urmăreşte modul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit intern ;
g) informează structura de audit public intern din cadrul S.G.G. despre recomandările neînsuşite de către conducerea A.N.S.;
h) elaborează şi transmite structurilor abilitate Raportul anual al activităţii de audit intern din cadrul A.N.S.

4.3. Independenţa organizatorică

4.3.1. Compartimentul Audit Public Intern funcţionează în subordinea directă a Preşedintelui A.N.S., exercitând o funcţie distinctă şi independentă de celelalte activităţi ale A.N.S.

4.3.2. Prin atribuţiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităţilor auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

4.3.3. Activitatea de audit public intern nu este supusă ingerinţelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii şi până la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. Compartimentul Audit Public Intern nu este implicat în acţiuni nonaudit (inspecţii, verificări tematice, controale operative, cercetări administrative, etc.).

4.3.5. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern poate participa, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii A.N.S. sau ale oricărei alte comisii, consiliu sau comitet cu atribuţii în domeniul guvernanţei entităţii, managementului riscului şi controlului şi a strategiei naţionale anticorupţie.

4.4. Obiectivitate individuală

4.4.1. Auditorii interni au o atitudine imparţială, nu au prejudecăţi şi evită conflictele de interese, îşi îndeplinesc atribuţiile în mod obiectiv şi independent, cu profesionalism şi integritate, potrivit normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit.

4.5. Autoritatea Compartimentului Audit Public Intern

4.5.1. Compartimentul Audit Public Intern realizează activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate.

4.5.2. Compartimentul Audit Public Intern are acces nelimitat la toate activităţile, înregistrarile şi informaţiile pe care le consideră necesare pentru a-şi îndeplini corespunzător funcţiile sale.

4.5.3. Compartimentul Audit Public Intern are dreptul de a solicita informaţii şi explicaţii care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4 Compartimentul Audit Public Intern poate solicita asistenţă de la persoane calificate din cadrul şi/sau din afara entităţii publice, în cazul în care nu deţine cunoştinţele, abilităţile şi celelalte competenţe necesare pentru a-şi realiza în bune condiţii misiunea de audit intern.

4.5.5. Compartimentul Audit Public Intern are dreptul de a realiza misiuni de audit intern la entităţile publice aflate în subordinea A.N.S.-ului.

4.6. Standardele profesionale

4.6.1. Comparimentul Audit Public Intern dispune de toată competenţa şi experienţa necesare în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea şi experienţa auditorilor interni constituie un element esenţial în atingerea eficacităţii activităţii de audit.

4.6.2. Compartimentul Audit Public Intern elaborează norme/metodologii specifice activităţii de audit din cadrul A.N.S. în conformitate cu *Normele generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, Codul privind conduita etică a auditorilor interni şi Standardele internaţionale de audit intern.*

4.6.3. Compartimentul Audit Public Intern poate dispune de metodologii şi sisteme I.T. moderne, metode de analiză, de eşantionare şi instrumente de verificare.

4.6.4. Indiferent de natura lor, misiunile de audit intern sunt încredinţate acelor persoane cu o pregătire şi experienţă corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

4.6.5. Auditorii interni trebuie să respecte şi să aplice principiile fundamentale pentru profesia şi practica de audit intern.

4.6.6. În desfăşurarea activităţii de audit intern, auditorii interni trebuie:

a) să respecte regulile de conduită profesională;
b) să posede cunoştinţele, abilităţile şi competenţele necesare pentru realizarea activităţilor lor în condiţii de eficienţă şi eficacitate;

c) să fie capabili să comunice eficient, în scris şi oral, pentru a expune, clar şi eficace, constatările, concluziile şi recomandările misiunii;
d) să exercite activităţile de audit cu conştiinciozitate şi pricepere.

4.6.7. Auditorii interni trebuie să îşi imbunătăţească cunostinţele, abilităţile şi alte competenţe printr-o formare profesională continuă.

În acest sens auditorii interni au obligaţia de a participa la activităţi de pregătire profesională minim 15 zile lucrătoare pe an.

5.Responsabilităţile coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern şi ale auditorilor interni

5.1. Responsabilităţile coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern

5.1.1. Responsabilităţile coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern sunt stabilite în conformitate cu atribuţiile Compartimentului Audit Public Intern.

5.1.2. Atribuţiile coordonatorului Compartimentului Audit Public Intern sunt structurate potrivit celor 5 funcţii ale managementului, şi anume : planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea şi controlul.

5.1.3. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern evaluează periodic dacă misiunea, competenţele şi responsabilităţile definite în Carta Auditului Intern permit Compartimentului Audit Public Intern să îşi realizeze obiectivele în condiţii de eficienţă şi eficacitate.

5.1.4. Compartimentului Audit Public Intern din cadrul A.N.S. transmite raportul anual privind activitatea de audit public intern desfăşurată către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Secretariatului General al Guvernului, până la data de 30 ianuarie a anului următor.

5.2. Drepturile şi responsabilităţile auditorilor interni

5.2.1. Atribuţiile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu atribuţiile Compartimentului Audit Public Intern.

5.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile Compartimentului Audit Public Intern.

6.Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenţie al echipei de auditori interni este reprezentat de ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorii interni mandataţi sunt responsabili de planificarea şi realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredinţate. La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să ţină cont de:

a) obiectivele structurii auditate şi mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate şi sarcinile sale operaţionale;
c) adecvarea şi eficacitatea sistemelor de management al riscurilor şi de control a activităţii în raport cu un cadru de referinţă;
d) posibilităţile de îmbunătăţire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor şi de control a activităţii.

6.1.3. Auditorii interni trebuie să elaboreze şi să formalizeze Programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul şi alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerinţe:

a) să furnizeze informaţii cu privire la activităţile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
b) să definească obiectivele misiunii;
c) să stabilească sfera de intervenţie şi gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
d) să identifice activităţile/acţiunile care trebuie auditate;
e) să stabilească natura şi sfera de aplicare a testelor.

6.1.4. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcţie de obiectul auditului, natura misiunii şi tipul de audit. Obiectivele specifice trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control şi de guvernanţă asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil şi a evaluării iniţiale a controlului intern, conform procedurii de audit.

6.1.5. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern stabileşte resursele necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să ţină cont de natura şi complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp şi resursele disponibile.

6.1.6. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informaţiilor cunoscute despre activitatea auditabilă şi se referă la toate activităţile ce urmează a fi auditate, natura şi extinderea procedurilor puse în aplicare şi perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiţii de eficienţă.

6.2. Accesul auditorilor interni la informaţii şi documente

6.2.1. Auditorii interni au acces la toate datele şi informaţiile utile şi probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul şi obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorii interni pot solicita date, informaţii, precum şi copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligaţia de a le pune la dispoziţie la data solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere şi de execuţie din structura auditată are obligaţia să pună la dispozitia echipei de audit documentele şi informaţiile solicitate, în termenele stabilite, precum şi tot sprijinul necesar desfăşurării în bune condiţii a auditului public intern.

6.3. Notificarea entităţii/structurii auditate

6.3.1. Responsabilul entităţii auditate va fi informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin *Notificarea privind declanşarea misiunii de audit public intern.* Prin acest document conducerea structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului şi durata misiunii de audit. Totodată, în cadrul notificării pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

6.3.2. Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanşarea misiunii de audit, cu excepţia misiunii ad-hoc, unde termenul de transmitere a notificării privind declanşarea misiunii de audit intern este stabilit în funcţie de perioada de derulare a misiunii ad-hoc prevăzută în ordinul de serviciu. Notificarea trebuie însoţită de Carta auditului public intern.

6.4. Realizarea misiunii la faţa locului

6.4.1. Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere şi să vizeze îmbunătăţirea activităţilor structurii auditate.

6.4.2. La şedinţa de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri şi a aduna informaţii.

6.5. Instrumentele şi tehnicile de audit

Auditorii interni trebuie să pună în aplicare instrumente şi tehnici adecvate, care să le permită să realizeze activităţile de audit intern în condiţii de eficienţă şi eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor

6.6.1. Constatările şi recomandările sunt aduse la cunoştinţa structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obţine validarea acestora.

6.6.2. Intervenţia la faţa locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu şedinţa de închidere, prin care se informează responsabilii entităţii auditate cu privire la constatările efectuate şi recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii interni trebuie să comunice rezultatele auditului prin transmiterea *Proiectului raportului de audit public intern* la structura auditată, care îl analizează şi transmite punctul de vedere în maximum 15 zile calendaristice de la primirea raportului, cu excepţia misiunii ad-hoc, unde termenul este stabilit în funcţie de perioada de derulare a misiunii de audit ad-hoc prevăzută în ordinul de serviciu.

6.6.4. Auditorii interni organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată, in termen de 10 zile calendaristice de la primirea punctelor de vedere şi a solicitării entităţii/structurii auditate de a organiza concilierea. În cadrul acesteia se analizează constatările şi concluziile pentru care s-au formulat puncte de vedere. Pentru misiunile ad-hoc, acest termen de transmitere şi de primire a punctelor de vedere de la entitatea/structura auditată este stabilit în funcţie de perioada de desfăşurare a misiunii prevăzută în ordinul de serviciu.

6.6.5. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern trebuie să informeze Preşedintele A.N.S. despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii entităţii/structurii auditate însoţite de documentaţia de susţinere.

6.6.6. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern transmite *Raportul de audit public intern*, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, Preşedintelui A.N.S., pentru analiză şi avizare.

6.6.7. O copie a raportului de audit public intern avizat de Preşedintele A.N.S. este transmisă entităţii/structurii auditate.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Compartimentul Audit Public Intern trebuie să monitorizeze stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit intern, în vederea măsurării eficacităţii serviciilor de audit intern şi stabilirii gradului de adecvare a soluţiilor date la problemele identificate.

6.7.2. După primirea copiei raportului de audit public intern avizat, responsabilul entităţii/structurii auditate elaborează şi transmite Compartimentului Audit Public Intern Planul

de acţiune pentru implementare a recomandărilor, care se va concretiza în *Fişa de urmărire a recomandărilor*. Responsabilul entităţii/structurii auditate asigură urmărirea aplicării Planului de acţiune şi informează Compartimentul Audit Public Intern periodic la termenele stabilite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate şi despre termenele care nu sunt respectate şi motivul neimplementării.

6.7.3. Compartimentul Audit Public Intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

7.Reguli de conduită

7.1. Auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern trebuie să respecte Codul de conduită etică al auditorului intern, precum şi Codul de conduită etică al funcţionarilor publici.

7.2. Auditorii interni sunt obligaţi să păstreze confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele despre care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor lor.

7.3. Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, Preşedintelui A.N.S., orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze frauda sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

8.Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Compartimentul Audit Public Intern menţine un dialog permanent cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activităţii în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informaţii şi conştientizarea constatărilor de audit.

8.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceştia primesc informaţii adecvate despre activitatea desfăşurată în cadrul structurii pe care o coordonează.

8.3. Compartimentul Audit Public Intern din cadrul A.N.S. transmite raportul anual privind activitatea de audit public intern desfăşurată, Curţii de Conturi a României, până la finele trimestrului I pentru anul precedent.

8.4. Reprezentanţilor autorizaţi ai Comisiei Europene şi ai Curţii de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceştia trebuie să fie împuterniciţi în acest sens printr-o autorizaţie scrisă, care să le ateste identitatea şi poziţia, precum şi printr-un document care să indice obiectul şi scopul controlului sau inspecţiei la faţa locului.

9.Dispoziţii finale

9.1. Prevederile Cartei auditului public intern sunt obligatorii pentru toţi auditorii interni care îşi desfăşoară activitatea în cadrul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul A.N.S.

9.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern este responsabil pentru actualizarea periodică a Cartei auditului public intern.

9.3. Carta auditului public intern se elaborează ca document distinct de Normele specifice privind exercitarea activităţii de audit public intern în cadrul ANS.

Coordonator CAPI- Iustin Furdui